

Zainwestujmy razem w środowisko

Wniosek o dofinansowanie ze środków krajowych

Generator Wniosków o Dofinansowanie

Katarzyna Marzantowicz

Kierownik

Wydział Finansowania Krajowego

Departament Ochrony Ziemi



Narodowy Fundusz
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

Terminy i sposób składania wniosków

- Wnioski można składać od **28.06.2021 r.** do **15.09.2021 r.**
- Wnioski należy składać w wersji elektronicznej przez Generator Wniosków o Dofinansowanie („GWD”)
<https://gwd.nfosigw.gov.pl/>
- W przypadku braku podpisu elektronicznego, oprócz przesłania wersji elektronicznej należy złożyć wygenerowany przy użyciu GWD:
 - wydruk wniosku, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy,
 - oświadczenia podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego,
- Wnioski w wersji papierowej można składać:
 - bezpośrednio w kancelarii NFOŚiGW od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30 (ze względu na panującą pandemię, korespondencję składaną osobiście zostawia się w skrzynce przed drzwiami – brak możliwości potwierdzenia przyjęcia przez pracownika kancelarii),
 - wysyłając drogą pocztową lub kurierem na adres NFOŚiGW z dopiskiem 2.7. „Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej”
- Dla wniosków składanych w formie wydruku przesłanych pocztą lub kurierem **za dzień wpływu uważa się dzień wpływu dokumentacji do Kancelarii NFOŚiGW.**
- Wnioski, które wpłyną po terminie zostaną odrzucone.

Rejestracja w systemie GWD

Logowanie

Użytkownik

Hasło

Zaloguj

Zarejestruj

Przywracanie hasła

Hasło musi mieć min 8 znaków
1 duża litera
1 cyfra
1 znak specjalny

Uwaga:

Prosimy o przeczytanie najnowszych komunikatów dla użytkowników dotyczących podpisywania wniosków, załączników i przesyłania „dużych” załączników.

Rejestracja

Adres e-mail (jest jednocześnie Twoją nazwą użytkownika)

Powtórz adres e-mail

Hasło

Powtórz hasło

Imię

Nazwisko

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Uprawnienia

Dla wniosku Użytkownik może mieć przypisane następujące uprawnienia:

- **pełne** –tworzenie i wypełnianie formularz wniosku, edytowanie danych, zatwierdzanie i drukowanie wniosku, przekazywanie wniosku do NFOŚiGW, cofanie do poziomu roboczego, eksportowanie do pliku, usuwanie wniosku.
- **do odczytu** – przeglądanie wniosku.

- Wnioskodawca tworzący nowy wniosek automatycznie posiada do niego pełne uprawnienia.
- Każdy użytkownik posiadający pełne uprawnienia do wniosku ma również możliwość:
 - dodania uprawnień do wniosku innym użytkownikom wraz z określeniem poziomu tych uprawnień,
 - wyświetlenia listy użytkowników posiadających uprawnienia do wniosku wraz z informacją o poziomie tych uprawnień,
 - odebrania uprawnień do wniosku,
 - zmiany poziomu uprawnień do wniosku.

Tworzenie nowego wniosku

Generator wniosków o dofinansowanie GWD (P1)

Narodowy Fundusz C
ul. Konstruktorska 3A,

Wszytkie Moje robocze Zatwierdzone Oczekujące na złożenie w Funduszu Przyjęte w Funduszu **Nowy wniosek o dofinansowanie Wniosek** Zarządzanie Komunikaty

Listy Uzytkownik

Lista wniosków

Pokaż filtr

Dziedzina / Os priorytetowa / Działanie FNT / Obszar EOG	Program priorytetowy / Działanie POIS / Działanie EOG / Typ projektu	Nazwa przedsięwzięcia / zadania	Numer Umowy	Nazwa wnioskodawcy / beneficjenta	Numer wniosku	Kwota wnioskowana	Data utworzenia	Numer techniczny	Rodzaj wniosku	Wersja	Status wniosku	Status w Funduszu	Data nadania
Ochrona powierzchni ziemi	2.7. Racjonalne gospodarowanie odpadami i ochrona ziemi Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej (2021)						2021-06-01 11:01:29	176830	Podstawowy	1	Roboczy		

Tworzenie nowego wniosku

Generator wniosków o dofinansowanie GWD (P1)

Wszytkie Moje robocze Zatwierdzone Oczekujące na złożenie w Funduszu Przyjęte w Funduszu **Nowy wniosek o dofinansowanie Wniosek** Zarządzanie Komunikaty

Listy Uzytkownik

Tworzenie nowego wniosku

Dziedzina: Ochrona powierzchni ziemi

Program priorytetowy: 2.7 Racjonalne gospodarowanie odpadami i ochrona ziemi Usuwanie f

Nabór: 2.7. Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z dział

Konkurs: 19/NC/OZ/2.7/2021

Państwowa Jednostka Budżetowa: Nie

Typ wniosku: Wniosek o dotację

Zapisz i przejdź do edycji

Generator Wniosków o Dofinansowanie

Generator wniosków o dofinansowanie GWD (P1)

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa, tel. (22) 45 90 000, fax: (22) 45 90 101

Edycja wniosku

Konkurs: 19/NC/OZ/2.7/2021

Status: Roboczy

Numer techniczny: 176830

Dane wnioskodawcy | Dane przedsięwzięcia | Charakterystyka przedsięwzięcia | Źródła finansowania | Harmonogram wypłat (dotacja) | Koszty | Oświadczenia | Załączniki - Instrukcja | Załączniki

Dalej

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. NAZWA WNIOSKODAWCY:

2. DANE TELEADRESOWE WNIOSKODAWCY:

Województwo:	Powiat:	
Gmina:	Miejscowość:	
Ulica:	Numer domu:	Numer lokalu:
Kod pocztowy:	Poczta:	
Telefon:	Fax:	
E-mail:		
Nazwa banku:	Nr konta:	

2.A. DANE DO KORESPONDENCJI:

INSTRUKCJA WYPELNIANIA WNIOSKU:

DANE WNIOSKODAWCY

NAZWA WNIOSKODAWCY
Pełna nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby będącej Wnioskodawcą.

DANE DO KORESPONDENCJI
Należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji różni się od podanego w pkt. 2 powyżej.

FORMA PRAWNA WNIOSKODAWCY
UWAGA! W przypadku zmiany formy prawnej w trakcie rozpatrywania Wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania stosownej informacji do NFOŚiGW.
Pkt. 3.1. należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „tak” lub „nie”.
Pkt. 3.2. Wnioskodawca określa swój status prawny poprzez zaznaczenie odpowiednich pozycji:
• w przypadku jednostek sektora finansów publicznych należy z rozwijalnej listy poniżej wybrać właściwą pozycję określającą rodzaj formy prawnej Wnioskodawcy. W przypadku wybrania ostatniej pozycji, pokaże się dodatkowe pole, w którym należy wpisać właściwy punkt artykułu 9 ustawy o finansach publicznych, na podstawie którego Wnioskodawca stanowi jednostkę sektora finansów publicznych.
• w innym przypadku należy w pierwszej kolejności wybrać z listy rozwijalnej odpowiednią formę prawną, a następnie z rozwijalnej listy poniżej wybrać właściwą pozycję określającą rodzaj formy prawnej Wnioskodawcy.
W przypadku organizacji pozarządowych, jeżeli żadna z wyszczególnionych pozycji nie określa właściwego rodzaju formy prawnej Wnioskodawcy, należy wybrać pozycję ostatnią „Inna”, a następnie w dodatkowym polu, wpisać właściwy rodzaj organizacji pozarządowej.
W przypadku wyboru pozycji „Pozostałe”, jeżeli żadna z wyszczególnionych pozycji nie określa

Numer naboru DOTACJA

Po prawej stronie znajduje się pomoc kontekstowa zawierająca wyjaśnienia do pól wniosku

Dane wnioskodawcy

Charakterystyka wnioskodawcy

Należy podać dane charakteryzujące jednostkę samorządu terytorialnego składającą wniosek o dofinansowanie. W szczególności należy wskazać czy jest to gmina miejska, miejsko-wiejska czy wiejska oraz podać przeważający rodzaj prowadzonej działalności rolnej na obszarze objętym przedsięwzięciem.

Dane osoby wskazanej do kontaktowania się w sprawach wniosku

Bardzo ważne jest aby w tym miejscu znalazły się dane osoby, która zna wniosek i będzie się z nią można skontaktować w razie gdyby pojawiły się pytania.

Adres e-mail – sprawdzany na bieżąco!

Generator wniosków o dofinansowanie

Pełna nazwa rejestru oraz nr wpisu, jeżeli jest inny niż Krajowy Rejestr Sądowy

5. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY:

6. CZY SPRAWOZDANIE FINANSOWE WNIOSKODAWCY PODLEGA BADANIU BIEGŁEGO REWIDENTA ZGODNIE Z ART. 64 USTAWY O RACHUNKOWOŚCI:

TAK

NIE

7. CZY WNIOSKODAWCA SPORZĄDZA SPRAWOZDANIE STATYSTYCZNE WEDŁUG WZORU F-01 (LUB INNE) ZA WYKONANY OKRES SPRAWOZDAWCZY BIEŻĄCEGO ROKU:

TAK

NIE

8. DANE OSOBY WSKAZANEJ DO KONTAKTOWANIA SIĘ W SPRAWACH WNIOSKU

Imię	Nazwisko
Adres e-mail	
Telefon	Fax
Stanowisko	
Departament/Wydział/Dział	

Dalej

Dane przedsięwzięcia

- Nazwa przedsięwzięcia
- Lokalizacja przedsięwzięcia
- Terminy realizacji

Za datę zakończenia przedsięwzięcia uznaje się datę zakończenia odbioru folii i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej z terenu gminy.

- Efekt ekologiczny

Masa odpadów poddanych odzyskowi lub unieszkodliwieniu [Mg] – należy podać łączną masę odpadów planowaną do zagospodarowania w ramach przedsięwzięcia

- Terminy osiągnięcia efektów

Potwierdzenie osiągnięcia efektu ekologicznego następuje poprzez przedłożenie dokumentów wskazanych w paragrafie 5 ust. 1 umowy o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik do regulaminu naboru wniosków.

Termin potwierdzenia efektu ekologicznego co do zasady przypada na 30 dni od daty osiągnięcia efektu ekologicznego.

II. DANE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

1. NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

2. LOKALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Województwo:	Powiat:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gmina:	Miejscowość:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inne informacje uszczegółowiające:	
<input type="text"/>	

3. DATA ROZPOCZĘCIA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA:

4. DATA ZAKOŃCZENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA:

5. PLANOWANY EFEKT EKOLOGICZNY:

Lp.	Efekt ekologiczny	Miara 1
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. TERMIN OSIĄGNIĘCIA EFEKTU EKOLOGICZNEGO:

7. TERMIN POTWIERDZENIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTU EKOLOGICZNEGO:

Charakterystyka przedsięwzięcia

1. **Cel Programu Priorytetowego – pole wyboru**
2. **Rodzaje Przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego – pole wyboru**
3. **Szczegółowy opis przedsięwzięcia**
4. **Zidentyfikowane potrzeby w zakresie masy odpadów z folii rolniczych wymagających unieszkodliwienia lub poddania odzyskowi w ramach przedsięwzięcia**
 - oszacowanie ilości odpadów pochodzenia rolniczego,
 - liczba gospodarstw rolnych generujących odpady,
 - stosowane dotychczas metody zagospodarowania
 - uszczegółowienie rodzaju i ilości odpadów: folii, siatki, sznurka, opakowania po nawozach, Big Bag.
5. **Analiza rynku w zakresie możliwości przetworzenia odpadów z kalkulacją ceny zbierania, transportu oraz odzysku lub unieszkodliwienia odpadów**

Należy przedstawić analizę dotyczącą planowanych do poniesienia kosztów kwalifikowanych zadania, sporządzoną w oparciu o zestawienie kosztów poszczególnych elementów zadania.

Charakterystyka przedsięwzięcia

7. Wskaźniki efektywności kosztowej – koszt unieszkodliwienia 1 Mg odpadu [zł]

8. Zaawansowanie realizacji przedsięwzięcia

Opis ten powinien wyszczególnić:

- podstawowe dokumenty o charakterze technicznym i administracyjnym, które są niezbędne dla realizacji projektu (umowy przedwstępne, porozumienia z mieszkańcami gminy, rolnikami, którzy przekazywać będą odpady pochodzenia rolniczego.

- przyjęty sposób działania w zakresie organizacji zbiórki odpadów pochodzenia rolniczego oraz ich późniejszego zagospodarowania.

7. Propozycja organizacji całego procesu zbierania, transportu oraz odzysku lub unieszkodliwienia odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag.

Należy uwzględnić organizację odbioru od rolników, kontrolę ilości i rodzaju odpadów, czasowe magazynowanie, transport, odzysk lub unieszkodliwienie (z wyłączeniem składowania).

7. Sposób udokumentowania osiągnięcia efektu ekologicznego

8. Informacja o beneficencie, opis doświadczeń wnioskodawcy w zakresie zarządzania przedsięwzięciem o podobnym charakterze, struktura instytucjonalna wnioskodawcy oraz posiadane zaplecze techniczne, umożliwiające sprawne wdrożenie projektu



*udokumentowanie realizacji

I. Dokumenty niezbędne do wypłaty środków (§3 ust. 1 umowy)

- wniosek o wypłatę (wygenerowany z GWPK),
- oświadczenie, że w ramach umowy nie są finansowane koszty odbioru odpadów bezpośrednio od rolników,
- poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych
- poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołów odbioru usług,
- wygenerowane z systemu BDO kopie kart ewidencji odpadów potwierdzających przyjęcie odpadów przez prowadzącego zbieranie lub przetwarzanie odpadów

II. Dokumenty niezbędne do rozliczenia ekologicznego umowy (§5 ust. 1 umowy)

- Oświadczenie o osiągnięciu efektu ekologicznego,
- Rozliczenie końcowe (wygenerowane z GWPK),
- Wygenerowane z systemu BDO karty przekazania odpadów do docelowej instalacji (w przypadku przejęcia odpadów z terenu gminy przez podmiot zajmujący się wyłącznie zbieraniem),
- Wygenerowane z systemu BDO kopie dokumentów ewidencji odpadów potwierdzające ostateczne zagospodarowanie odpadów w procesie unieszkodliwiania lub odzysku.

Źródła finansowania przedsięwzięcia

Wstecz Dalej

VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. TABELA ŹRÓDŁEŁ FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA:

(Przed kontynuowaniem wypełniania Wniosku należy najpierw uzupełnić HRF).

L.p.	Wyszczególnienie	Koszty dotychczas poniesione	Koszty niezbędne do zakończenia przedsięwzięcia							Koszty całkowite przedsięwzięcia	Koszty kwalifikowane przedsięwzięcia	Koszty niekwalifikowane przedsięwzięcia	Udział w stosunku do kosztów kwalifikowanych
			w latach										
			od:	w latach									
1.	Środki własne Wnioskodawcy:					1	2	3		0		0,00 %	
2.	Kredyty i pożyczki:								0	0	0	0,00 %	
2.1	NFOŚiGW									0		0,00 %	
2.2	WFOŚiGW w									0		0,00 %	
2.3	Bank									0		0,00 %	
2.4	Inne (określić źródło pochodzenia)									0		0,00 %	
3.	Dotacje:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 %	
3.1	Dotacje z NFOŚiGW									0		0,00 %	
3.2	Dotacje z WFOŚiGW w									0		0,00 %	
3.3	Dotacje z FS/EFRR									0		0,00 %	
3.4	Dotacje z LIFE+									0		0,00 %	
3.5	Inne (określić źródło pochodzenia)									0		0,00 %	
4.	Inne:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 %	
4.1	Inne (określić źródło pochodzenia)									0		0,00 %	
	Razem:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 %	

Wstecz Dalej

W tabeli należy wskazać źródła finansowania Przedsięwzięcia:

- Dotacja z NFOŚiGW – do 100% kosztów kwalifikowanych. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć iloczynu 500 zł i wyrażonej w [Mg] masy odpadów
- Środki własne

Należy uzupełnić, jeśli jakieś koszty zostały już poniesione.

Zgodnie z programem priorytetowym – dla wniosków złożonych w 2021 r. Koszty kwalifikuje się od 01.06.2021 r..

Harmonogram wypłat

Wstecz Dalej

2. HARMONOGRAM WYPŁAT (DOTACJA)

WYPŁATY	RAZEM	1 rok finansowania (kwartały)					2 rok finansowania (kwartały)					RAZEM
		I	II	III	IV	Razem	I	II	III	IV		
zaliczka	0					0						
rozliczenie zaliczki												
refundacja	0					0						
razem wypłaty (zaliczka + refundacja)	0											
w tym na realizację zadań bieżących (nieinwestycyjnych)												
razem wypłaty narastająco		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
udział wypłaconego dofinansowania NFOŚiGW	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %

Harmonogram wypłat powinien korespondować z terminami realizacji przedsięwzięcia.

Wstecz Dalej

Zgodnie z programem priorytetowym – wypłata transz DOTACJI może nastąpić wyłącznie w formie refundacji
REFUNDACJA – wypłacana jest na podstawie wystawionych faktur,
- nie wymagamy przedstawienia potwierdzenia opłacenia faktury,
- faktura może być opłacona po otrzymaniu środków z NFOŚiGW.

Koszty przedsięwzięcia

Szare pola uzupełniają się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do tabeli „Źródła finansowania”

Należy wpisać wnioskowaną kwotę dofinansowania

Wstecz Dalej

V. KOSZTY PRZEDSIĘWZIĘCIA

- | | | |
|--|--------------------------------|-----|
| 1. CAŁKOWITY KOSZT PRZEDSIĘWZIĘCIA | <input type="text" value="0"/> | PLN |
| 2. KOSZTY KWALIFIKOWANE PRZEDSIĘWZIĘCIA | <input type="text" value="0"/> | PLN |
| 2.A Koszty bieżące (nieinwestycyjne) | <input type="text"/> | PLN |
| 3. KOSZTY NIEKWALIFIKOWANE | <input type="text" value="0"/> | PLN |
| 4. KWOTA DOFINANSOWANIA | <input type="text"/> | PLN |
| 5. KWOTA DOFINANSOWANIA STANOWI ...% KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘCIA | | |

Wstecz Dalej

Oświadczenia

1. Oświadczenie o korzystaniu ze środków publicznych NFOŚiGW
2. Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami
3. Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej
4. Oświadczenie o stosowaniu ustawy „Prawo zamówień publicznych”
5. Oświadczenie o transparentności wydatkowania środków
6. Oświadczenie o zapewnieniu źródeł finansowania przedsięwzięcia

Załączniki

Załączniki obowiązkowe dla każdego wniosku:

- Dokumenty potwierdzające dane osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy oraz do zaciągania zobowiązań finansowych (Akt powołania na stanowisko/ akt wyboru itp.);

Zapisz zmiany w załącznikach

Nazwa	Wybierz plik	Rodzaj wymagalności	Załączony w formie papierowej	Komentarz	Akcje
001-Dokumenty potwierdzające dane osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy oraz do zaciągania zobowiązań finansowych (Akt powołania na stanowisko/ akt wyboru itp.) (jeżeli dotyczy)	Przełóżaj... Nie wybrano pliku.	Wymagany w formie elektronicznej	<input type="checkbox"/>		
058-Inne dokumenty (wymienić w komentarzu)	Przełóżaj... Nie wybrano pliku.	Niewymagany	<input type="checkbox"/>		

Zapisz zmiany w załącznikach

[Pobierz komplet dołączonych załączników](#)

Uruchom okno załączników w nowym oknie (zalecane dla dużych plików).

Powyższy mechanizm działa poprawnie w nowych przeglądarkach obsługujących HTML5.

Uwaga! Dodawanie załączników z poziomu nowego okna sprawi, że zmiany nie są automatycznie widoczne w powyższej zakładce z załącznikami. Aby uaktualnić zawartość kliknij [tutaj](#).

Wstecz

Pomoc techniczna

W przypadku wystąpienia problemów technicznych z Generatorem Wniosków o Dofinansowanie należy je zgłaszać:

- telefonicznie: (22) 459-03-42, (22) 459-03-43, (22) 459-03-32, - w godzinach 8:00-15:00

lub

- mailowo: GWD@nfosigw.gov.pl

przesyłając wypełniony formularz zgłoszenia, dostępny pod adresem:

<http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/generator-wnioskow/kontakt/>

Pomoc merytoryczna

Artur Banasiak- koordynator

tel. ~~(22) 45 90 530~~

e-mail: artur.banasiak@nfosigw.gov.pl

Katarzyna Marzantowicz – kierownik

tel. ~~(22) 45 90 897~~

e-mail: katarzyna.marzantowicz@nfosigw.gov.pl

W powodu zmiany organizacji pracy w związku z COVID-19 prosimy o kontakt z pracownikami NFOŚiGW wyłącznie drogą mailową.

Dziękuję za uwagę.

Katarzyna Marzantowicz
Kierownik
Wydział Finansowania Krajowego
Departament Ochrony Ziemi



Narodowy Fundusz
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej



www.nfosigw.gov.pl



[nfosigw](https://twitter.com/nfosigw)



[NarodowyFunduszOchronySrodowiskai
GospodarkiWodnej](https://www.facebook.com/NarodowyFunduszOchronySrodowiskaiGospodarkiWodnej)